住まいのしおり

はじめに

この度は、JKK東京（東京都住宅供給公社）の賃貸住宅にご入居いただき、誠にありがとうございます。

この「住まいのしおり」は、当社賃貸住宅でより快適に生活していただくために、ぜひ知っておいていただきたい契約上の諸事項、生活上の標準的なルールなどをまとめたものです。ご入居にあたって必ずお読みください。

皆様一人ひとりがお互いの生活を尊重しながら生活上のルールを守っていただきますようお願いいたします。

目次

入居後のお客様窓口について

当社への諸手続き、修繕などの電話によるお問い合わせは、JKK東京お客さまセンターまたは管理事務所へご連絡ください。
諸手続きの申請・届出、相談・要望等は、管理事務所または管轄の窓口センターにてお受けします。
管理事務所の休業日は、JKK東京 お客さまセンターへお問い合わせください。
JKK東京 お客さまセンターおよび窓口センターは、土曜・日曜・祝日および年末年始が休業日となっておりますので、ご了承ください。

電話によるお問い合わせ

JKK東京 お客さまセンター
各種手続き関係 **0570-03-0031**
修繕のお申込み **0570-03-0032**
または
管理事務所

諸手続きの申請・届出 相談・要望等の窓口

管理事務所
または
管轄の窓口センター

漏水等の緊急修繕、事故や火事、お住まいの方の安否にかかわる緊急のご連絡は…
0570-03-0032（24時間365日お受けします）

管理事務所とは……

当社では、各住宅内に管理事務所を設置しております。（一部住宅を除く）管理事務所では管理員が各種受付業務や、有料駐車場・集会所等の管理及びお客様からの相談対応などを行っております。
なお、諸手続きの申請・届出に伴い皆様からお預かりする個人情報（住民票等）の保護につきましては管理員にも徹底し、受付後すみやかに管轄の窓口センターに送付するなど、情報セキュリティに努めております。

お住まいいただくにあたって

1 入居されるとき

賃貸借契約締結

賃貸借契約を締結した日（契約日）から正式に入居者となり、当社賃貸住宅の使用に関する一切の権利義務関係が生じることになります。

鍵の引渡し

賃貸借契約締結時に住宅の鍵等をお渡しします。
住宅の鍵はお渡しする３本（一部住宅は６本）です。当社（管理事務所含む）にはスペアキーはありませんので、鍵の保管には十分ご注意ください。

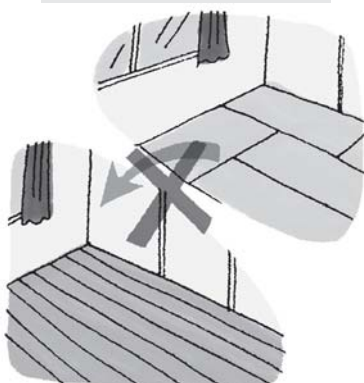
引越し

引越し日が決まりましたら、必ず事前に管理事務所へご連絡ください。

①住宅敷地内に車止め等があり、引越し車両が敷地内に入れない場合があります。
※管理事務所にご連絡いただいた際、引越し車両の進入ルートや駐車位置等についてお願いをするのでご了承ください。
②住宅のエレベーターの数には限りがあるため、他のお客様と引越し日時が重なる場合等、スムーズに引越しが行えない場合があります。
※多数のお客様が同一の引越し日を予定された場合、引越し日を変更していただく場合があります。
③引越し当日はお客様に生活上の説明（ゴミ出しのルール等）をしますので、営業時間内に管理事務所（管理事務所が休業日等の場合は翌営業日）へお越しください。

入居

入居は契約日から20日以内に行い、入居後は必ず住民票の異動の手続きをおこなってください。
区役所または市役所で転入（同一市区内の場合は転居）の手続きをし、住民票（入居者全員の記載があるもの、本籍地は省略可）を契約日から20日以内に必ず管理事務所または管轄の窓口センターにご提出ください。
※住民票はコピーでも構いません。

住戸の修理

①入居時の修理

お申し込みいただいた住宅が新築物件ではない場合、お部屋により損耗の程度に差がありますのであらかじめご了承ください。

なお、入居された際にお部屋の状況等についてご不明な点がありましたら、JKK東京 お客さまセンターまたは管理事務所までお問い合わせください。

入居後3か月以上経過してから、または退去する際に「最初から壊れていた、部品等がなくなっていた」という申し出がありましても、その箇所の補修費用につきましてはお客様のご負担となる場合がありますのでご注意ください。

②入居後の修理

入居後にお部屋を壊したり汚したりした場合の補修費用は、お客様のご負担となります。（ただし、通常使用による損耗等は「修繕費等の費用負担区分一覧表」による）また、室内の著しい模様替え（畳をフローリングへ変更、壁の塗装をクロス貼りへ変更等）などは原則として認めておりません。

無断で模様替えをしてそのまま退去されますと、多額の原状回復費用が必要となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

各事業者への手続き

・**電気、ガス、水道、電話に関する手続きはお客様ご自身で各事業者に連絡をしてください。**

※各事業者への申し込み手続きは、引越し日の2～3日前までにお願いします。これをお忘れになると**前にお住まいの入居者の料金が加算されたり、**引越し当日**元栓が閉まっていて使用できないことがあります。**

契約アンペアの変更方法

電気の契約容量（アンペア）を変更する場合は、お客様ご自身でお願いします。

お部屋で使える最大アンペアは住宅により異なります（住宅用分電盤に記載）。入居時は、前にお住まいの入居者の契約アンペアになっています。変更したい場合は、直接東京電力に依頼してください。

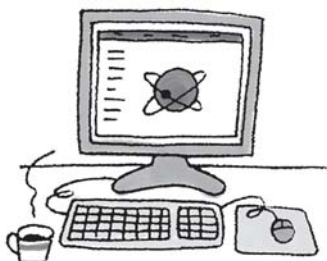
●変更できるアンペアの範囲

契約アンペア	10A	15A	20A	30A	40A	50A	60A
使える電気の合計容量	1000ワット	1500ワット	2000ワット	3000ワット	4000ワット	5000ワット	6000ワット

インターネットの接続

接続方法

インターネットの接続方法は住宅によって決まっています。（選択できる接続方法は今後技術革新等で変わる可能性があります）。

インターネットの接続

⑴電話配線を利用する場合

①電話モデム、ISDNによる方法

・全ての住宅でご利用できます。

②ADSLによる方法

・電話局から住戸まですべて銅線で配線されており、電話局から概ね２㎞以内の住宅でご利用できます。
（電話局から住宅までの間に光ケーブルの配線が一部でもあればご利用できません。）

③光ケーブルによる方法

・通信事業者から住宅に光ケーブルが導入されているまたは導入可能な住宅でご利用できます。

・当社と協定が結ばれている通信事業者で、条件が合致する場合のみご利用できます。
（光ケーブル装置が設置できない場合はご利用できません。詳しくは通信事業者にお問い合わせください。）

⑵都市型ケーブルテレビ（CATV）による方法

・CATVが導入されており、双方向設備がある場合にご利用できます。

・当社と協定が結ばれている通信事業者で、条件が合致する場合のみご利用できます。

⑶その他無線による方法等

・共用部分に支障のない範囲でご利用できます。

お問い合わせ・お申込み先

⑴電話配線を利用する場合

①電話モデム、ISDNによる方法／②ADSLによる方法

⇒お近くのNTT東日本及び局番無しの（116）
または通信事業者

③光ケーブルによる方法

⇒NTT東日本（0120-116-116）
アルテリア・ネットワークス（0120-966-391）
ＫＤＤＩ（0120-92-5000）

⑵都市型ケーブルテレビ（CATV）による方法

⇒お住まいの地域のCATV会社

※⑴③の大半及び⑵の方法は、共用部の電源を使用しています。点検、故障、事故等により電源がストップした場合には、ご利用できません。また、そのほかに接続障害が発生した場合においても、当社は一切責任を負いかねますのでご了承ください。

※どの接続方法も、ご契約、使用料等はお客様のご負担になります。

※共用部分の工事が必要な場合、当社は、対象の通信事業者またはその代理店に対して、住宅のMDFの位置や施錠等に関する説明を事前に行っていますので通信事業者などから質問を受けた場合は、当社へ連絡するよう伝えてください。

2 退去されるとき

退去届の提出

住宅を退去される場合には、退去する日（鍵を当社に返還する日）の以下の日までに「退去届」を管理事務所または管轄の窓口センターへご提出ください。
提出が遅れますと、たとえ鍵を返還されましても、退去届を受理した日から計算して日割り家賃等をいただきます。
「退去届」を提出されますと、次の入居者の募集手続きに入りますので、提出後は退去日を変更することはできません。

退去届提出日：一般賃貸住宅……退去する日の14日前まで
都民住宅…………退去する日の30日前まで
定期借家契約……退去する日の1か月前まで

※退去届の提出日は、この限りでない場合もありますので、契約書をご確認ください。

引越し日の連絡

引越し日が決まりましたら、管理事務所までご連絡ください。
引越し車両の駐車位置や、ゴミの出し方などについての説明があります。

鍵の返還

鍵は退去する日までに、必ず管理事務所または管轄の窓口センターにすべて返還してください。
鍵の返還が遅れますと、鍵のないまま原状回復工事を行いますので、鍵補修費を別途いただくことになります。

住宅（附属物を含む）の検査

退去する際には、住宅（附属物を含む）をご入居時の状態に回復していただきます。原状回復をしないで退去した場合は、当社がお客様に代わって原状回復工事を行い、これに要した費用を請求します。
当社は、「公社賃貸住宅損害査定基準」に基づき修復に要する費用を査定し、お客様が負担すべき額を算定します。
お客様は、この検査に立ち会うことができます。
※お部屋の設備機器等の取扱説明書は、持ち出さないでください。

電気、ガス、水道、電話の使用料の精算

電気、ガス、水道、電話の使用料については、お客様ご自身で事業者に連絡して精算の手続きをしてください。精算について確認をさせていただく場合がありますので、領収書を保管しておいてください。
※毎月分の料金は定例の検針日までであり、その後にご使用になった料金が残りますのでくれぐれもご注意ください。

退去月の家賃、共益費の取扱い

①家賃、共益費のお支払い

退去される月の家賃、共益費については日割りとなります。

【計算式】
日割家賃＝月額家賃×賃借日数／30日（10円未満四捨五入）
※家賃、共益費、駐車場使用料についてそれぞれ計算後に合算します。

②敷金の精算

ご入居時にお預かりした敷金については、住宅退去後に、未納家賃、未納共益費、延滞金、住宅復旧費等に充当し、残金を返金します。ただし、敷金を充当しても足りない場合は、不足額を請求させていただきます。
敷金精算は、退去してから２か月程かかりますのでご了承ください。

【計算式】
延滞金＝請求額（家賃＋共益費）×14.6％／365日×翌月１日からの延滞日数（10円未満切捨て）
※家賃＋共益費、駐車場使用料についてそれぞれ計算後に合算します。

3 家賃、共益費及び駐車場使用料等（家賃等）のお支払いについて

支払方法

毎月の家賃等のお支払いは、「口座振替」（口座からの自動引き落とし）をご利用ください。
「口座振替」は、『審査結果のお知らせ』とともにお送りした「預金口座振替依頼書（自動振込利用申込書）」に必要事項をご記入、ご捺印のうえ下記の当社指定の収納取扱金融機関の窓口にてお手続きをお願いします。（口座振替の開始については、お手続きいただいてから２か月程度かかります。口座登録が完了しましたら、「口座振替開始のお知らせ」をお送りします。）
なお、口座登録が完了するまでの間は、『審査結果のお知らせ』とともにお送りした「払込票」にて金融機関窓口でお支払いいただきますようお願いします。
※「払込票」は、下記の当社指定の収納取扱金融機関（ゆうちょ銀行を除く）のうち東京都内の店舗のみでご利用できます。

当社指定の収納取扱金融機関

当社で指定させていただいている家賃等収納取扱機関は以下のとおりです。

①全国の店舗で口座振替が可能な金融機関
みずほ銀行　三井住友銀行　三菱東京UFJ銀行
りそな銀行　ゆうちょ銀行

②東京都内の店舗に限り口座振替が可能な金融機関
東京都民銀行　山梨中央銀行　東和銀行
東日本銀行　東京スター銀行　八千代銀行
三井住友信託銀行　三菱UFJ信託銀行
信用金庫（東京都内に本店のある信用金庫）
農業協同組合(JA)（原則として東京都内（島しょを除く）に本店のある農業協同組合）

※上記以外にも一部例外的に利用可能な金融機関・店舗があります。
（詳しくはJKK東京 お客さまセンターへお問い合わせください。）

口座振替日（支払期日）

当月分の家賃等について、当月７日（金融機関が休業日の場合は翌営業日）に口座振替をさせていただきます。

振替口座の変更

振替口座を変更したい場合は、JKK東京 お客さまセンターまでお問い合わせください。
変更手続きに必要な書類をお送りいたします。

家賃等を滞納された場合

家賃等を支払期日までにお支払いいただけない場合、電話等でご連絡させていただきます。（連帯保証人の方にもご連絡させていただく場合があります。）
家賃を３か月分以上（駐車場使用料は敷金月数以上）滞納すると賃貸借契約を解除し、住宅・駐車場を明け渡していただくこととなりますのでご注意ください。

家賃の改定

当社では、以下の理由により住宅の家賃を変更することがあります。

・近傍同種の住宅の家賃との均衡を図るために当社が必要であると認めたとき
・物価その他経済事情の変動に伴い当社が必要であると認めたとき
・当社が賃貸住宅、附帯施設または賃貸住宅の敷地に改良を施したとき
・その他当社が必要であると認めたとき

家賃を改定しようとするときは、改定予定日の１か月前までにお知らせします。

共益費の改定

共益費は、住宅の共用部分及び共用施設の維持管理に要する費用に充てられます。当社では、住宅の共用部分の維持管理状況や物価変動等を勘案し、必要であると認めたときは共益費を変更することがあります。
共益費を改定しようとするときは、改定予定日の１か月前までにお知らせします。

駐車場使用料の改定（有料バイク駐車場使用料の改定も含む）

当社では、以下の理由により駐車場使用料を変更することがあります。

・近傍類似の民間等駐車場使用料との均衡を図るために当社が必要であると認めたとき
・物価その他経済事情の変動に伴い当社が必要であると認めたとき
・当社駐車場使用料相互間の均衡のために当社が必要であると認めたとき

駐車場使用料を改定しようとするときは、改定予定日の１か月前までにお知らせします。

日割家賃・日割駐車場使用料の計算方法

入居月または退去月の賃借期間が１か月に満たないときの家賃等は、１か月を30日として日割計算し、10円未満の端数が生じたときは四捨五入した金額とします。

【計算式】日割家賃＝月額家賃×賃借日数／30日（10円未満四捨五入）

※家賃、共益費、駐車場使用料についてそれぞれ計算後に合算します。

延滞金の計算方法

家賃等を滞納した場合、滞納金額に対して延滞金が加算されます。延滞金は滞納月の翌月１日からの延滞日数で計算し、10円未満の端数が生じたときは切り捨てます。

【計算式】延滞金＝請求額（家賃＋共益費）×14.6％／365日×翌月１日からの延滞日数（10円未満切捨て）

※家賃＋共益費、駐車場使用料についてそれぞれ計算後に合算します。

4 入居中の申請・届出

次のような場合は、当社に申請または届出が必要です。申請書・届出書は管理事務所または窓口センターに用意しております。（JKK東京 お客さまセンターより郵送することもできます。）
申請または届出時には本人確認をさせていただきますので、**必ず提出者の本人確認ができる書類をお持ちください。**

提 出 先：管理事務所または管轄の窓口センター
問合せ先：JKK 東京 お客さまセンター　0570-03-0031

各申請には、資格要件や条件があります。事前にお問い合わせの上、手続きをお願いします。

当社の承認が必要な申請

申請名	どんなときに…	概要
同居申請	現在同居する方以外の親族を同居させたいとき	同居しようとする方は、賃借人の三親等以内の親族に限ります。**友人などの同居は認めておりません。**
名義変更申請	賃借人の死亡または転出等により同居者に名義を変更するとき	原則として1年以上当該住宅に世帯員として同居している方に名義を変更することができます。 **※都民住宅においては、入居当初からの同居者に限ります。** ※家賃改定による敷金不足額がある場合は納入していただきます。
連帯保証人変更申請	連帯保証人が死亡または資格を欠いたとき 保証会社を利用するなど連帯保証人を変更したいとき	保証会社を利用する場合は、保証会社の審査があり保証料が必要となります。 ※家賃改定による敷金不足額がある場合は納入いただきますが保証会社利用以外の場合猶予措置を選択することが可能です。
※住宅階層変更申請	エレベーターのない住宅で身体上の理由等で同住宅の1・2階に変更したいとき	身体障がい者、歩行困難、小学生以下の子どもがいる等の世帯で希望により階層変更が可能です。（空住戸が発生してからのあっせんになります。）
住宅模様替え等承認申請	賃借人の都合により自己負担で住戸内に一定の模様替えを行おうとするとき	玄関を二重ロックにするなど住戸内の模様替えは当社の承認後に行ってください。原状回復の義務が生じますが、一定の条件により原状回復が免除されるものがあります。
※住宅設備改善工事申込	高齢者または身体障がい者のいる世帯で住宅設備の改善工事を行いたいとき	手摺りの設置など特定の設備改善を当社の負担により施工します。
証明書交付兼契約書再交付申請	住宅賃貸借証明書、解約証明書、家賃等証明書、駐車場使用料証明書の交付を受けたいとき 賃貸借契約書の再交付を受けたいとき	必要な証明書を交付します。 契約書は当社控えの契約書の複写を再交付します。

※住宅階層変更申請・住宅設備改善工事申込は、住宅によって受付できない場合がございます。
詳細は「JKK東京 お客さまセンター」にお問い合わせください。

当社に必要な届出

申　請　名	どんなときに…	概　　要
家族増減員届	同居者が出生により増員、または死亡や転出により同居者が減員したとき	同居者の増員、減員は速やかに届出てください。 出生以外の増員は同居申請になります。
登録事項変更届	下記登録事項に変更があったとき ・賃借人の氏名(改名)、電話番号、勤務先の変更 ・同居者の氏名(改名)の変更 ・連帯保証人の住所、電話番号の変更 ・緊急連絡先の変更	当社に登録した事項に変更が生じた場合は速やかに届出てください。 緊急連絡先も届出てください。
不　在　届	世帯全員が30日以上1年まで住宅を不在にするとき	届出期間は最長1年までです。1年以上不在となる場合は再度提出が必要です。 不在期間中も家賃等はお支払いいただきます。また、帰宅の際は、必ず当社にご連絡ください。
成年後見制度等利用届	賃借人が後見、保佐、補助開始のいずれかの審判を受けたとき、もしくは任意後見契約の効力が生じたとき	成年後見制度等利用届を提出いただくと当社からの書類は別送登録先へ送付されます。
身体障がい者補助犬使用届	住宅内で認定を受けた身体障がい者補助犬を使用するとき	身体障がい者補助犬を使用するときは速やかに届出てください。
退　去　届	住宅を退去するとき	住宅によって提出期限日が異なります。 契約書を確認の上、提出してください。また、退去届提出後の退去日の変更はできません。

有料駐車場の手続き

当社が管理する駐車場を使用する場合には申し込みが必要です。
駐車場の申込資格は次のとおりです。
⑴申込者が当該住宅の賃借人であること。
⑵自動車検査証（車検証）の使用者欄が賃借人または同居者であること。
⑶自動車が駐車場の使用に支障をきたさない大きさであること。（駐車できる車の大きさには、住宅ごとに制限があります。お問い合わせください。）
⑷家賃等の滞納がないこと。
※申し込みは、原則として１住戸１台までです。
※個人タクシー、貨物軽自動車運送事業者の事業者用車両や貨物車（軽トラック）の申し込みが可能です。
また、以下の場合は誓約書・証明書の提出が条件で申し込みが出来ます。
・車検証使用者名義が他人だが、名義を変更できる場合
・購入予定で、車両サイズのわかるものを提出できる場合
・車検証使用者名義が自分の会社名で必要書類を提出できる場合
・車検証使用者名義が自分の勤めている会社で必要書類を提出できる場合

都民住宅の収入認定申請（都民住宅にお住まいの方が対象です）

都民住宅とは、「特定優良賃貸住宅の供給の促進に関する法律」及び「東京都都民住宅制度要綱」に基づき、当社や民間の土地所有者等が住戸の広さや設備など一定の基準を満たして建設した、同居親族のある中堅所得者世帯向けの賃貸住宅であり、入居にあたって世帯の収入合計額に一定の基準（収入基準）があります。
都民住宅は、お客様の家賃負担額軽減のために、住宅の管理開始から20年間を限度として世帯員全員の収入合計額に応じ、家賃負担額について本来の家賃額（契約家賃）から減額が受けられます。（お客様の家賃負担額は、契約家賃に到達するまで一定の率で毎年増額します）
収入認定申請は、ご入居者がこの減額を受けるために行うものです。

収入認定手続き

収入認定申請書は、収入認定の対象となる住宅にお住まいのお客様に、毎年６月上旬頃郵送させていただきます。収入認定を受けようとする方は、対象年の前年における世帯員全員の収入を証明する書類を添付して当社に提出してください。
※家賃の減額期間は１年間です。申請がない方は減額を受けられなくなりますのでご注意ください。

家賃負担額（入居者負担額）の決定

①収入基準内の世帯の場合
収入認定により決定した所得階層区分に従って入居者負担額を決定します。ただし、世帯の収入状況の変化による前年の所得階層区分よりも２段階以上上昇した場合は、前年所得階層区分の１段階上の区分を適用します。

②収入基準を超過した世帯の場合
世帯員全員の収入合計額が収入基準の限度額を超えた場合、入居者負担額は前年度の入居者負担額の1.2倍（契約家賃を超える場合は契約家賃）となります。

入居者負担額の通知

毎年10月中旬頃、収入認定申請された方に「入居者負担額通知書」をお送りします。
この通知書にはその年の12月から適用される入居者負担額等が記載されています。
※収入認定申請をされていない方にはこの通知書はお送りしません。この場合、その年の12月からの入居者負担額は契約家賃となります。

収入再認定申請

世帯員の増減など、特定の事由により入居者負担額の変更が認められる場合には収入再認定を申請することができます。
詳しくはJKK東京 お客さまセンターへお問い合わせください。

７月以降に入居された方

毎年７月以降に入居された方は、入居した年の収入認定申請は不要です。（12月以降も入居時と同じ所得階層区分が適用されます）ただし、入居者負担額は他の入居者の方と同様に一定の率で増額します。

5 住戸の修繕

ちょっとした故障もそのままにしておくと、思わぬ事故の原因となります。設備が故障したり住戸が損傷したときには、すみやかにJKK東京 お客さまセンターまたは管理事務所に修繕を依頼してください。

お客様の負担で修繕する範囲

お客様の負担で修繕する範囲は、契約時に説明したとおり、「修繕費等の費用負担区分一覧表」に定められた修繕とお客様の故意・過失や通常の使用方法に反する使用などで発生した修繕です。
具体的な内容は「修繕費等の費用負担区分一覧表」をご確認ください。

修繕の申込み

修繕が必要なときは、JKK東京 お客さまセンターまたは管理事務所にお申し込みください。
緊急を要する修繕や事故・火災等が発生した場合は、当社の営業時間外でも受付します。

●お客様負担の修繕
お客様が費用を負担しなければならないものは、お客様ご自身で業者に依頼してください。
なお、JKK東京 お客さまセンターにて修繕業者をご紹介することができます。

●当社負担の修繕
当社負担の修繕が終わったときは、工事店（当社指定の修繕業者）の持参した「作業完了確認書」にサインをお願いします。

修繕のお申込み、緊急を要する修繕や事故・火災が発生した場合

JKK東京 お客さまセンター

受付時間 **9時～18時 月～金**（土・日・祭日・年末年始を除く）

※漏水等の緊急を要する修繕のお申込み、事故・火災その他緊急時は、受付時間以外でもお受けします。

※NTT以外のIP電話（「050」で始める電話番号）・PHSをご利用のお客様は下記の番号へおかけください。

☎ 03-6812-1171

住まい方編

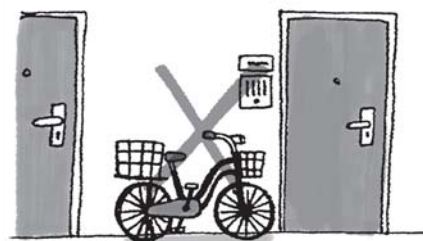
集合住宅では、一棟の建物の中に、考え方も、仕事も、その他いろいろな面で異なる人々が、一緒に生活することとなります。
自分のお部屋の床が下の階のお部屋の天井であり、自分のお部屋の壁が、同じように隣のお部屋の壁であるといった共同生活の特殊性を一人ひとりが理解し、お互いの生活を十分に尊重するとともに決められたルールを守って生活しましょう。

1 共用部分の使い方

集合郵便受箱

各棟のエントランスに集合郵便受箱を設置しています。郵便等の誤配を防ぐためにもお名前を記載したプレート等を集合郵便受箱に取り付けてください。

廊下・階段

廊下や階段は静かに歩くようにしましょう。特にハイヒール・下駄・サンダルで歩く音は非常に響くものです。深夜のご帰宅時等には注意してください。
また、廊下や階段に私物を置くことは、通行の妨げになるだけでなく、非常時の避難の際に障害になりますのでおやめください。
子どもを遊ばせることも危険であり、他の人に迷惑をかけますので十分注意してください。

メーターボックス

メーターボックスは共用の設備配管が通っている共用部分です。
メーターボックスには、水道とガスの元栓や電気、ガス、水道のメーター等が入っています。
点検時や緊急時の障害になるので隙間があるからといって私物を置かないでください。

エレベーター

エレベーターのある住宅では次のことに注意して利用してください。

- エレベーターの中で飛び跳ねたりしないこと。
- ボタンは行先階のみ押すこと。
- ドアに寄りかかったり、触れないこと。
- エレベーターの中で喫煙しないこと。
- 火災や地震の時は、エレベーターを使用しないこと。

こんなときも慌てずに…
エレベーターの中に閉じ込められたり、停電にあったら緊急予備ボタンを押して外部と連絡を取り指示に従います。停電の時は自動的に非常灯がつきますので慌てず行動しましょう。

ゴミ置場

ゴミは、ゴミ置場または所定の場所に決められた日に出しましょう。収集日、収集方法など詳しいことは、管轄の清掃事務所などの指示に従って処理・分別をしてください。

駐車場

駐車場には契約している車以外は駐車できません。駐車場以外の敷地内に無断で駐車すると、緊急車両やゴミ収集車の通行に支障をきたしたり他のお客様に迷惑をかけます。駐車場以外への駐車はやめてください。

自転車置場

自転車置場は、譲り合ってご利用ください。
自転車置場のご使用に際しては、次のことにご注意ください。

- 自転車置場に置くものは、自転車、一輪車、三輪車に限ります。
- 自転車などには、使用者が各自施錠するなど、盗難防止に十分留意してください。盗難その他の事故による被害については、当社は一切その責任を負いません。
- ご使用にならない自転車等はご自身で廃棄してください。

広場・児童公園

●**広場**
公共的な使用は認めていますが、個人が占有することは禁止しております。

●**児童公園**
児童公園には、当社のほか、都や区が設置したものがあり、各設置主体が管理しています。これらは幼年少者の施設ですから、事故防止に心がけるようお願いします。遊園施設の故障箇所等を発見したらすぐに管理事務所またはJKK東京 お客さまセンターまで連絡してください。

集会所

入居者間の会合などで利用していただくため、集会所を設置している住宅があります。（一部、地域の方が利用できる集会所があります。）
集会所は福利厚生、文化教養などの諸行事に使用するための公共的な施設ですので営利を目的とした会合、宗教団体の会合、選挙演説会などには使用ができません。
使用にあたっては、責任者の方はもとより、使用される方一人ひとりが責任を持ち、お互いに気持ちよく使用できるよう心掛けましょう。使用後は必ず使用前の状態に戻し、清掃等をお願

いします。
利用方法、使用料金等につきましては、管理事務所またはJKK東京 お客さまセンターへご確認ください。

2 住まい方の留意点

生活音に注意しましょう

コンクリート造りの住宅は、構造上音が伝わりやすくなっています。日常生活において必然的におこる“生活音”は避けることができませんが共同住宅の生活ではこの“生活音”が上下左右のお部屋から意外な苦情を招きますので、次のことに注意してください。

・オーディオ、テレビ、楽器類の音量
・室内を走り回ったり飛び跳ねたりする音
・ドアや窓を開閉する音
・深夜の入浴や洗濯の音

水漏れを防ぎましょう

コンクリートは水を通しやすいので、少しの水をこぼしただけでも下階へしみ出したり、水滴となって落ちたりする場合があります。万一、水漏れによる損害を与えた場合は、原因者の負担となりますのでご注意ください。
お部屋内で完全な防水を施してあるのは浴室の床だけです。居室やバルコニー、玄関、共用廊下などに水を流すと水漏れの原因となりますので次のことに気をつけてください。

・浴室・洗面所は髪の毛などによる排水口の詰まりが原因で水があふれ出すことがありますのでこまめに掃除してください。また、トイレに異物を流さないでください。
・定期的に洗濯機の給水、排水ホースの接続状態の点検や排水口の掃除をしてください。
・バルコニーや玄関に水を流しての掃除はできません。バルコニーの排水口も掃除してください。

※浴室・洗面所・キッチン・洗濯機置場の排水管は、当社にて清掃を行っています。

ペットについて

当社賃貸住宅では共同生活の秩序と衛生を保つうえから小鳥および魚類以外の動物を飼うことを禁止していますので、ご了承ください。
ベランダや住宅敷地内で猫や鳩などに餌付けすることも禁止です。

屋外広告について

住宅の外壁、バルコニー、屋上、敷地内の電柱、樹木、その他の工作物、外柵、擁護壁などにポスター、旗、垂れ幕などの貼付、掲示することは禁止しています。

換気について

コンクリート造りの住宅はお部屋の中に湿気がこもりやすく、壁などにカビが生えたり、シミになることがありますので、換気を十分行ってください。
また、窓枠にアルミサッシを用いているため、気密性が高く、暖房器具を使用する冬には、「結露」（あたたかい空気が急に冷えて水滴にもどる現象）が起こりがちで、特に北側の壁、浴室など、寒気、暖気の対流の多い場所に多く見られます。
これらは、コンクリート造りの住宅では避け難いものですが、その予防のために次のことにご注意ください。

・こまめに換気をしてください。
・天気のよい日は、できるだけ窓や押入の戸などを開けて室内の風通しをよくしてください。
・梅雨時には、壁面、特に押入、家具の裏側などにカビが生えることが多いので家具と壁面との間をあけてください。
・カビが生えた場合は、カビ取り剤等を使用しててていねいに取り除いてください。
・24時間換気設備のある住宅では、常時換気扇を運転し、お部屋の給気口を開けておくようにしてください。

3 防災・防犯・安否確認

災害時にはライフラインである電気・水道等の故障が起こりがちなものです。日頃から非常時への備えを心掛けてください。
防犯のためには、少しの外出でも鍵をかけるなど日頃からの習慣を身につけるようにしましょう。

火災

住宅内または近所で火災が発生したときは、速やかに１１９番に通報してください。
バルコニーに干してある洗濯物等に火が燃え移ることがあります。火災発生時は、洗濯物などは室内に取り込み、窓を閉めてください。
自宅から出火した場合は、室内に備え付けの住宅用消火器を使用して初期消火を行ってください。備え付けの住宅用消火器は、所定の位置から動かさず、消化器に貼付の注意事項に沿った使い方、管理、点検を行ってください。
避難する場合は、エレベーターの使用を避け、速やかに安全な場所に避難してください。
また、避難路を常に確認しておきましょう。バルコニーから避難する場合は、隣との戸境板を壊して避難することができます。避難用ハッチは、下階に避難することができます。
戸境板や避難用ハッチの周辺には、避難路確保のため物を置かないでください。

《消化器の日常点検について》
① 消化器の容器にサビ、キズ、変形はないか確認してください。
② 圧力ゲージを確認し、赤色の指針が緑色ゾーンにあれば正常です。異常があれば、お客様センターにご連絡ください。

防火措置について

共用廊下側の居室にエアコン設置が可能な場合は、冷房管等が壁を貫通する部分（エアコン用スリーブ）に国土交通大臣認定及び㈶日本消防設備安全センターの評価を取得した防火区画貫通部材による防火措置を施すことが法律で義務付けられており、それにかかる費用はお客様の負担となります。
また、高層住宅（約11階建以上）においては消防法で防炎性のあるカーテンを使用することが義務付けられています。

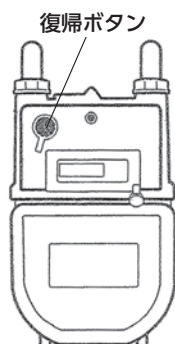
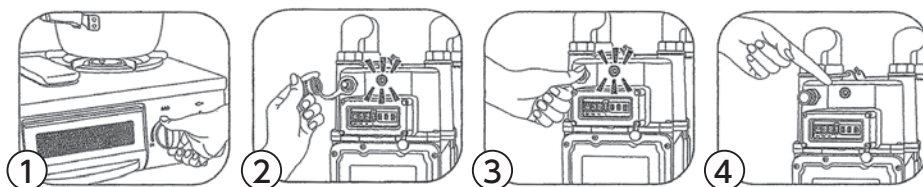
地震

地震のときは、あわてて外や廊下、階段に飛び出すことは危険です。エレベーターの使用も避けましょう。
落ち着いて、まずは火の元の確認をしてください。日頃より家具が倒れてこないよう転倒防止対策をしておきましょう。地震はいつ起こるかわかりません。家族が外出の時間であることも想定し、連絡の取り方など話し合うことも大切です。また、各自、非常袋を用意しましょう。
大きな揺れを感じると、安全装置が作動してガスが使用できなくなる場合があります。
東京ガスを契約の場合は、下記の復帰手順に従ってください。プロパンガスを契約の場合は、契約のプロパンガス業者へご連絡ください。

安全装置が作動して止まった、マイコンメーターの復帰手順について

ガスが止まったら、メーターを確認してください。もし、赤ランプが点滅していたら、次の作業をおこなってください。

東京ガスの「マイコンメーター」は、次のような異常時には自動的にガスを止める安全装置付ガスメーターです。

●大きな地震（震度５強相当以上）があった時
●ガスの圧力が異常に低くなった時
●多量のガスがもれた時
（自動的にガスが止まった場合、赤ランプが点滅します。）

メーターの色：
クリーム色または白色

①すべてのガス器具を止める。屋外の器具も忘れずに。メーターの元栓は閉めない。
②復帰ボタンのキャップを外す。
③復帰ボタンを奥までしっかり押して、すぐ手を離す。（ボタンは元に戻り、赤ランプは再び点滅）（キャップを元に戻す）
④約３分待つ。（この間にマイコンが安全を確認）赤ランプの点滅が消えるとガスが使えます。

※3 分以上点滅が続くときは、ガス器具の止め忘れがないかを再確認し、やり直してください。
※正常に復帰しないときは、最寄りの東京ガスへご連絡ください。

台風

バルコニーに私物を置いていると、強風で倒れてガラスを破損することがあります。
また、バルコニーの排水口が詰まっていると水が流れませんので定期的にゴミなどは取り除いておいてください。
サッシから雨水が入ってくる場合は、布類やビニールなどで浸水しないよう処置してください。

犯罪

長期間留守にするときは近所の方に声をかけ、新聞などは販売店へ連絡し不在期間中配達の停止をしてもらいましょう。
知らない訪問者があった場合は、ドアスコープで確認し、ドアチェーン、ドアガードをかけたまま応対し身分証明書などの提示を求めることも効果的です。
外出するときは、玄関だけでなくバルコニー側の窓の鍵も締めましょう。住宅内に不審者を見かけた場合は「110番」通報してください。

訪問販売など

「公社の公認」などという、修理や物売り等の訪問者には十分ご注意ください。
当社では、物品の販売は一切行っておりません。
なお、当社では職員はもとより工事などの関係者がお伺いする際は、当社のマーク入り工事店証又は工事関係者腕章などを所定の位置に付けておりますのでご確認ください。

安否確認

お住まいの方の安否を確認してほしいと親族等から依頼があった場合、入居の状況等について関係者にお話しを伺うことがあります。また、必要と判断される場合、警察立会いのもと、破錠等によりお部屋内に立ち入ることがあります。（この際、原則として依頼者の方には立会いをしていただきます。）
なお、緊急時の迅速な連絡のため、長期不在する場合の届出または緊急連絡先等の変更がありましたら、JKK東京 お客さまセンターにご連絡ください。

住宅・設備編

お部屋に設置された設備の使用方法等の注意点となります。
誤った使用により設備が故障したときは、その復旧費用がお客様の負担となることもあります。
各設備は丁寧に使用し、定期的な清掃やお手入れを心掛けましょう。

玄関

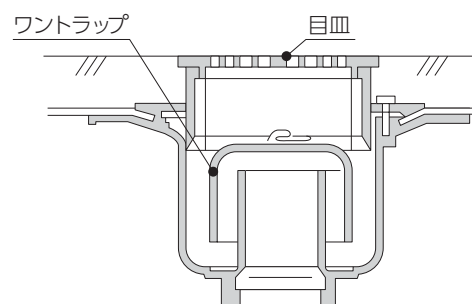
玄関には表札をつけましょう。
玄関戸が自動的に閉まるようにドアクローザーを付けてありますが、指などを挟まないように十分気をつけてください。
ドアクローザーの調子がおかしい、スムーズに戸が閉まらないなど不良が生じた場合は、JKK東京 お客さまセンターまたは管理事務所まで連絡してください。
玄関の床は完全な防水が施されていませんので、水を流さないでください。

キッチン

キッチンには熱気や煙がこもりやすく、天井などに設置された火災警報器は、熱気や調理時の煙にも反応します。必ず換気を行ってください。
流し台の手入れの際には、研磨剤等、キズをつけやすいものでこすることは避けてください。
また、ゴミや廃油は絶対に流さないでください。揚げ物で利用した油は新聞紙などで吸い込ませた後、生ゴミとして処理してください。ディスポーザー等の食品くず処理機は下水道局の指導により取付けを禁止しています。

浴室

浴室の戸の下にある給気口や浴室窓の換気口をふさぐとカビの発生の原因となりますので、ふさがないでください。
水が流れにくいときは、床排水トラップの目皿とワントラップをはずしてゴミを取り除いてください。(図１)

図1　床排水トラップ（椀型）

トイレ

トイレの使用には、次のことに注意してください。

・トイレットペーパー以外のものは流さないでください。（ティッシュペーパーは水に溶けないので使用できません。）
・トイレの床は防水が施されていないので、水洗いすると階下に水が漏れることがありますのでやめてください。
・掃除の際は塩酸、硫酸などの薬品を流さないでください。
・異物を落としてしまったり何かが詰まっている場合には必ず取り除いてください。（手を入れて取り出すのが一番良い方法です。）

共同住宅の汚水管は共用となっています。管のどこかで詰まると上下のお部屋全部の方が使用できなくなります。自分のお部屋のトイレであっても設備と機能は共用ですので細心の配慮をお願いします。

バルコニー

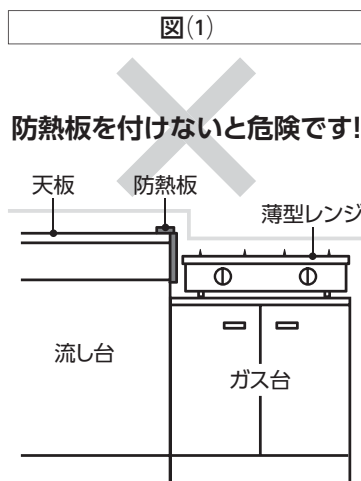
バルコニーは非常時の避難通路になります。物置や私物など避難の障害となるものを設置することはできません。
植木鉢や物干し竿などが強風により倒れたり落下すると大変危険です。竿は固定するかロープを使用してください。
また、踏み台になるようなものがあるとお子さんの転落事故に繋がるので気をつけましょう。
バルコニーは防水を施していないので水を流すと階下に漏れることがありますのでやめてください。排水口の目皿をこまめに掃除し、詰まることのないようにしてください。

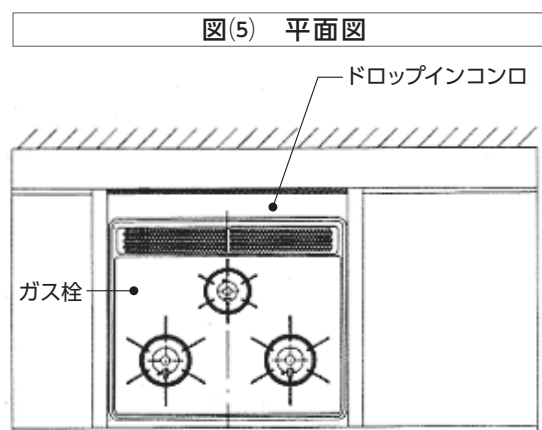
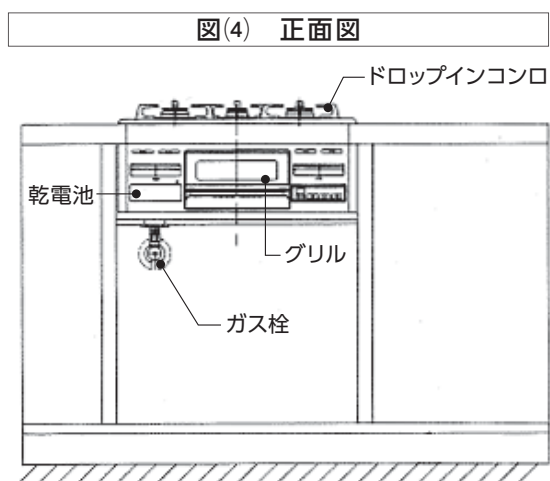
ガス設備

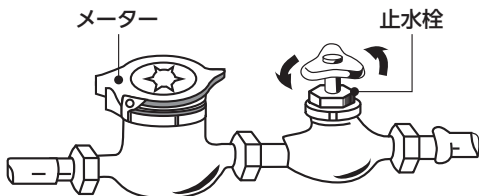
ガス設備の使用には次のことに注意してください。

・使用するときは換気を十分に行いましょう。
・ガスホースは十分に差込んで、安全バンドでしっかり止めましょう。また、古くなった器具やガスホースは早めに取替えましょう。
・ガス器具類は時々手入れをし、バーナーの燃焼部分をよく掃除しましょう。
・ガスホースを長く引いて使用するのは危険ですからさけましょう。
・使用後は器具栓をしっかりと閉めてください。特に夜間寝る前や外出・外泊のときには、必ずガス元栓を閉めましょう。

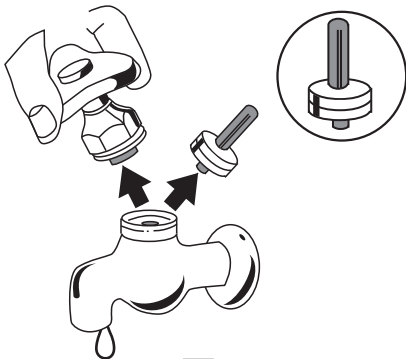
ガスレンジ（コンロ）

ガスレンジはキッチンのガス台に置いてください。その場合、図⑴のように流し台の天板より低いガスレンジを使用することは危険です。図⑵または図⑶のようになるガスレンジを使用してください。
やむをえず図⑴のようになる場合は、流し台の側面に火災予防上有効な防熱板を必ず取り付けてください。防熱板については、そのガスレンジの販売店またはメーカーに問い合わせてください。

（ドロップインコンロ）

ドロップインコンロで火がつかなくなった場合は、まず前面のグリルの横に設置されている乾電池を交換してください。長期間コンロを使用しない場合は乾電池を抜いておいてください（図４）。調理中のふきこぼれや油のはねなどは、すぐに拭き取りこまめに清掃しましょう。グリルは機種により、グリル皿に水を張るタイプと張らないタイプがあります。ご使用前に取扱い説明書をご確認ください。

水道設備

蛇口やトイレの水が止まらないとき、または配管などから漏水するときは、必ずメーターボックス内の水道の元栓を閉めてからJKK東京　お客さまセンターまたは管理事務所へ連絡してください。
水道使用中に断水があったときは、ただちに蛇口を閉めてください。

水道パッキンの取替え方（一般的な蛇口の場合）

パッキンは消耗品ですので、時々取替える必要があります。消耗したパッキンは、水が止まらないばかりか器具もいためます。
パッキンの取替えはご自身で行えますので、次にならって行ってください。
※シングルレバー等下記の蛇口に該当しない場合は、JKK東京　お客さまセンターへ連絡してください。

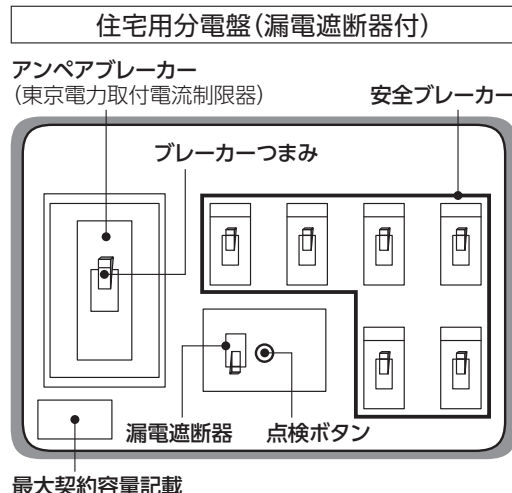
①蛇口の頭部をはずす前に、先ずメーターのところにある止水栓の「ハンドル」を矢印の方向にまわして水を止めます。

②蛇口の「ハンドル」を矢印の方向に全開します。つぎに「スパナ」を蛇口の「頭部」にかけて矢印の方向に回転し、「頭部」を取りはずします。

③「コマ」を取替えます。

④「頭部」を「スパナ」で元どおりにしっかりしめたのち、「ハンドル」をしめてください。

⑤メーターのところにある止水栓をあけて水を通します。
これで取替えは完了です。

電気設備

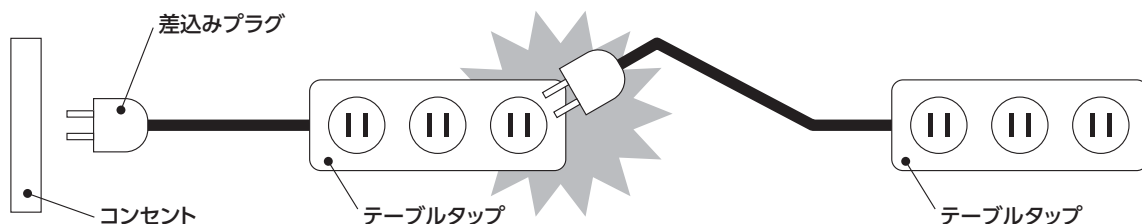
各お部屋には、住宅用分電盤がついています。住宅用分電盤には、安全ブレーカーと並んでアンペアブレーカーが取付けられており、一度にたくさんの電気器具を使用して電流量が契約アンペアを超えると、自動的にブレーカーつまみが落ち、電気が止まります。その時は、必要のない電気器具をはずして、ブレーカーつまみを上にあげてください。コードやソケット等に異常がないかぎり再び送電されます。それでも電気が使用できないときは、電気工事店に連絡してください。この場合の費用はお客様の負担となります。

漏電遮断器

住宅用分電盤には「漏電遮断器」がついています。これはお客様の使用している電気器具などが漏電したとき、自動的に電気を切るしくみです。
漏電遮断器が働き電気が切れたときは、次の方法で電気をつけてください。
①全ての安全ブレーカーを切る。
②漏電遮断器を（入）にする。
③安全ブレーカーを順に（切）から（入）にする。再び漏電遮断器が切れるときは、そのブレーカーの回路が漏電していますので（切）にし、その他は（入）にして使用してください。
④（切）にした安全ブレーカーの回路の電気器具は、電気器具のメーカー等に点検を依頼してください。

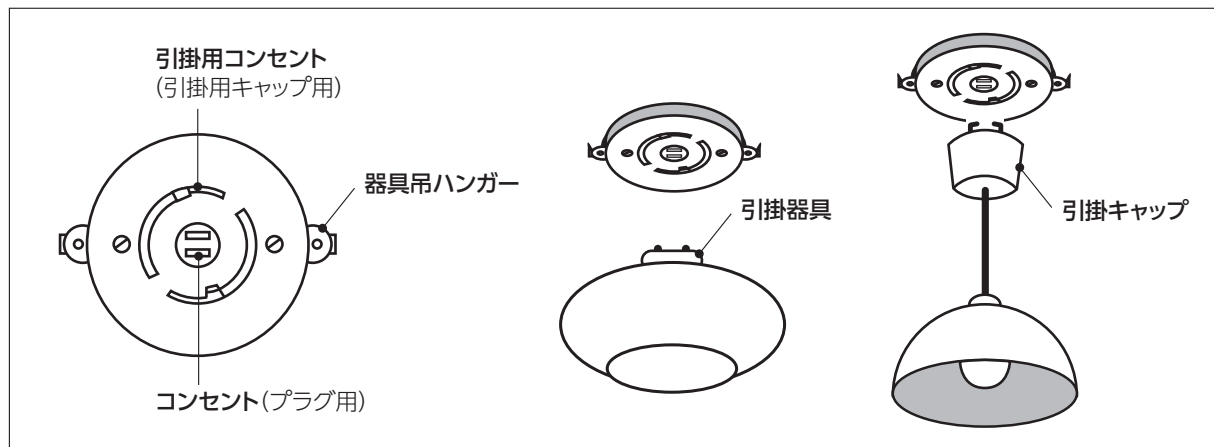
漏電遮断器の点検

年１回程度、点検ボタンを押して、つまみが下におりて（切）となり、正しく作動するかどうか確認してください。正しく作動しない場合は、JKK 東京 お客さまセンターまたは管理事務所に連絡してください。

電気の使用上の注意

・長時間コンセントに接続したままの電気器具プラグは、長年放置しているとコンセントとプラグの隙間にほこりが溜まり発火する（トラッキング現象）恐れがあります。事故防止のため、コンセント・電気プラグの点検を定期的に行いましょう。
・テーブルタップを２個直列して使用するとコードが加熱する恐れがあります。絶対にやめましょう。

・白熱電球用照明器具ソケットには、各々使用できる電球の再大容量が定められています。照明器具に表示されていますのでその容量以内の電球を使用してください。

照明器具

お部屋の照明器具の取付けには、天井器具取付口（シーリングローゼット）に取付けてください。3kgまでの器具はコードで吊るせますが、それ以上に重い場合は、器具吊ハンガーにチェーンを掛けて器具を吊ってください。（最大10kgまでです。）
また、引掛キャップが付いている器具は、引掛用コンセントに差込んで使用できます。

テレビ受信

電波種類	チャンネル		契　約
地上デジタル放送 （※1）（※2）	NHK総合 日本テレビ TBSテレビ フジテレビ MXテレビ （ほか県域放送1波）	NHK　Eテレ テレビ朝日 テレビ東京 放送大学	無　料
衛星放送 BS･CS110度 （※1）（※2）	BS放送（NHK　BS1・BSプレミアム） BSデジタル		無　料
	BS放送（WOWOW） CS110度放送（※3）		有　料
その他の放送	CATVによる有料放送		有　料

※１：NHK受信料はお客様のご負担です
※２：放送を視聴するには対応テレビ・レコーダーまたは専用チューナーが必要です
※３：CS110度放送は設備により、対応できない住宅もあります

火災警報器

住宅用火災警報器は、火災による煙や熱を感知して警報音でお知らせします。
警報音が鳴ったときは、火元を確認して避難してください。119番通報や可能なら初期消火を行ってください。
火災でないのに警報がなってしまった場合は、警報音停止ボタンを押す（紐がついてるタイプのものは、ひもを引く）か室内の換気をすると警報音は止まり通常状態に戻ります。

その他

その他、住宅やお部屋に設置されている設備についてのお問い合わせは、管理事務所またはJKK東京 お客さまセンターへお問い合わせください。

個人情報の取扱いについて

1　事業者の名称
東京都住宅供給公社

2　個人情報の取得及び利用目的
当公社はご本人に利用目的の公表・通知・明示等を行い、適法かつ適正な方法で個人情報を取得します。
また、当公社が取得した個人情報は、以下の目的で利用いたします。
⑴当公社の事業において、お客さまからお預かりした個人情報の利用目的
・当公社の管理する住宅、賃貸店舗、駐車場等に関する募集情報のご提供等の営業活動
・当公社の管理する住宅、賃貸店舗、駐車場等の募集へのお申し込みに関するご連絡、入居資格審査及び契約等諸手続きのご案内
・当公社の管理する住宅、賃貸店舗、駐車場等に関する管理上必要な業務（お客さまの世帯情報等居住情報管理業務、家賃・分譲割賦金等の収納、債権の管理業務及び建物等の大規模修繕・小口修繕・緊急修繕・保守点検等営繕業務など）の遂行並びにこれらのご連絡、ご通知及びご案内
・当公社の管理する住宅における緊急時の居住者安否確認要請等への対応業務
・住宅等の建設事業、建替事業、市街地再開発事業等に関する業務
・当公社のお客さまサービス向上のための調査、統計及び分析
⑵受託事業等において、自治体・民間オーナー・管理組合等、取引先から個人情報をお預かりする場合の利用目的
・住宅、駐車場等の募集に関するご連絡、資格審査及び契約等諸手続きのご案内
・住宅、駐車場等の管理に関する営繕業務、入居者等管理業務、家賃・管理費の徴収等収納業務、建設・住宅改善業務、マンション再生支援業務及びこれらの事務処理にかかる業務
・受託事業におけるお客さまサービス向上のための調査、統計及び分析
⑶取引先企業の個人情報の利用目的
・当公社の事業及び受託事業等に関連する業務委託、データ処理、問い合わせ、完了届・請求書作成等の事務処理にかかる業務
⑷役職員、採用応募者関連の個人情報の利用目的
・役職員、採用応募者、退職者の人事関連事務処理、その他一般事務の連絡・問い合わせにかかる業務
⑸その他お問い合わせや相談・苦情に伴う個人情報の利用目的
・お問い合わせや相談・苦情に対する内容確認や連絡にかかる業務

※１　当公社は、上記の利用目的以外は個人情報を利用しません。また、上記以外の目的でご本人の個人情報を取得し、利用する場合は、利用目的、利用方法、利用範囲等の内容をご説明し、個別にご本人の同意を得た上で行うこととします。
※２　お客さまからのお電話による問い合わせ等については、正確なご案内及びサービス向上のために、通話内容の録音及びナンバーディスプレイを利用した電話番号の記録をさせていただくことがあります。

3　個人情報提供の任意性について
当公社の申込書や各種申請等について、個人情報を含む所定箇所の記入や添付書類により、お客さまが当公社に個人情報を提供していただく必要があります。この個人情報の提供は、お客さまの任意によるものですが、個人情報を含む所定の記入箇所の不備や添付書類を提出されない場合、失格や無効など、お客さまに不利益が生じる場合がありますので、ご了承ください。

4　業務の一部委託について
当公社は事業運営上、お客さまにより良いサービスを提供するために業務の一部を外部に委託しています。個人情報を適切に取り扱っていると認められる委託先を選定し、契約等において個人情報の適正管理・機密保持などによりお客さまの個人情報の漏えい防止に必要な事項を取り決め、適切な管理を実施させます。

5　個人情報の第三者提供について

当公社は、ご本人の同意を得ず、第三者に個人情報を提供することはありません。ただし、次の場合を除きます。

⑴法令に基づく場合。

⑵人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

⑶公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の促進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

⑷国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

⑸業務を円滑に遂行するため、利用目的の達成に必要な範囲内で個人情報の取扱いの全部又は一部を委託する場合。

6　当公社ホームページについて　（ご本人が容易に認識できない方法による取得をする場合について）

・暗号化通信（TLS）について

当サイトでは、個人情報を送受信する際は、TLS暗号化通信を使用しています。TLSとは、お客さまの個人情報を保護するための暗号化技術のことであり、お客さまがインターネット上で個人情報を送信される前に暗号化することによって、他のユーザーから読み取られることを防止します。

・クッキー（cookie）について

当サイトでは、お客さまの利便性向上、広告配信を図ることを目的とし、一部クッキーを使用しています。クッキーとは、お客さまがウェブページを利用したときに、ブラウザとサーバとの間で送受信した利用履歴や入力内容などをお客さまのコンピュータにファイルとして保存しておく仕組みです。

クッキーを正常に作動させるためには、お客さま自身がご利用されるブラウザのクッキーを使用可能に設定していただく必要があります。

また、お客さまご自身でクッキーを受け入れない設定にすることも可能です。ただし、クッキーを受け入れない設定にしますと、当サイト内でいくつかのサービス・機能が正しく作動しない場合があります。

なお、当公社は、当公社の広告の配信を依頼する第三者への委託に基づき、第三者を経由して、当公社のクッキーを保存し、参照する場合があります。

7　個人情報の開示、訂正、利用停止等について

当公社が保有する個人情報について、ご本人又はご本人の代理人が開示、訂正、削除、利用停止等をご希望される場合には、法令等の定めに則り、手続きを行います。当公社の個人情報相談窓口へお問い合わせください。お手続きをする場合、ご本人又はご本人の代理人であることの証明書類や手数料が必要となりますので、ご了承ください。

制定日：平成17年 4月1日
改定日：平成26年11月25日

個人情報相談窓口

〒150-8322　東京都渋谷区神宮前5−53−67　コスモス青山

東京都住宅供給公社　総務部総務課　監理・文書係

☎ 03-3409-2261（平日：9時〜17時）

休 日：土・日・祝日・12月29日〜1月3日